

ПРИКАЗ

24.08.2022

станция Полтавская

№ - 243 - О

**«О создании Центра образования естественно – научной и
технологической направленностей «Точка роста»»**

В рамках федерального проекта «Современная школа», национального проекта «Образование», в рамках государственной программы Российской Федерации « Развитие образования», на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации №Р – 6 от 12 января 2021г. «О создании на базе общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно – научной и технологической направленностей», в соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 9 ноября 2021 г. №3381 «Об утверждении перечня общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, на базе которых планируется создание центров образования естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста» в целях обеспечения реализации регионального проекта «Современная школа» в 2022 году» приказываю:

1. С целью развития у обучающихся естественно – научной, информационной грамотности, формирования критического и креативного мышления, совершенствования навыков естественно – научной и технологической направленностей **создать** на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6 (далее – МБОУ СОШ №6) Центр образования естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста», как структурное подразделение без образования нового юридического лица, отдельного расчетного счета.
2. Утвердить план мероприятий (дорожная карта) по созданию и функционированию Центра образования естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе МБОУ СОШ №6 (Приложение 1)
3. Утвердить положение о Центре образования естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста» (Приложение 2).
4. Утвердить штатное расписание Центра. Внести изменения в организационную структуру, ознакомить работников с настоящим приказом в части их касающейся (Приложение 3).

5. Назначить руководителем Центра образования естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста» заместителя директора по УВР Мамонтову М. В.
6. Утвердить должностную инструкцию руководителя Центра образования естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста» (Приложение 4).
7. В своей работе созданному Центру образования естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста» руководствоваться Уставом МБОУ СОШ №6, Положением, настоящим приказом, должностными инструкциями.
8. Приказ вступает в силу с момента его подписания

Директор МБОУ СОШ №6



В. В. Герасименко

С приказом

ознакомлены:

Мамонтова М.В.

План мероприятий (Дорожная карта)
по созданию и функционированию
Центра образования естественно – научной и технологической
направленностей «Точка роста».

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Результат	Срок
1.	Подготовка нормативно-правовой базы			
1.1.	Издание приказа о создании Центра	В. В. Герасименко.	Приказ директора школы	Сентябрь 2022г.
1.2.	Утверждение плана мероприятий по созданию и функционированию Центра образования «Точка роста»	В. В. Герасименко М. В. Мамонтова	План мероприятий	Сентябрь 2022г.
1.3.	Утверждение Положения о деятельности Центра	В. В. Герасименко М. В. Мамонтова	Положение о деятельности Центра	Сентябрь 2022г.
1.4.	Разработка проекта зонирования Центра ОУ	В. В. Герасименко	Проект зонирования	Апрель – май 2022г.
1.5.	Согласование утверждение проекта зонирования Центра	В. В. Герасименко	Проект зонирования	Май 2022 г.
1.6.	Назначение руководителя Центра	В. В. Герасименко	Приказ директора	Сентябрь 2022г.
2.	Финансово-хозяйственная деятельность			
2.1.	Информация об объемах операционных расходов на функционирование центров по статьям расходов	В. В. Герасименко	Заявки на финансирование	Июль 2022
2.2.	Разработка сметной документации ремонтных работ по подготовке помещений в соответствии с брендбуком для установки оборудования в Центре «Точка роста»	В. В. Герасименко	Проектно-сметная документация	
2.3.	Согласование перечня оборудования для оснащения Центра		Перечень оборудования	Август 2022
2.4.	Приемка помещений Центра	В. В. Герасименко	Акт	Июнь 2022
3.	Кадровое обеспечение			
3.1.	Обеспечение 100% охвата педагогов и сотрудников центра курсами повышения квалификации, программами переподготовки кадров в	М. В. Мамонтова	Свидетельства о повышении квалификации	В течение года

	очном и дистанционном форматах			
3.2.	Разработка рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, занятий дополнительного образования	Е. В. Чуприна И. Г. Аштахов	Рабочие программы педагогов	к 01.09.2022
3.3.	Составление штатного расписания центра	М. В. Мамонтова	Приказ по утверждению Штатного расписания	к 01.09.2022
3.4.	Разработка должностных инструкций сотрудников центра	М. В. Мамонтова	Утвержденные должностные инструкции	к 01.09.2022
4.	Информационное сопровождение			
4.1	Информация о начале реализации проекта	М. В. Мамонтова	Информация на сайте и официальной странице школы в соц. сетях	Сентябрь 2022
4.2.	Запуск раздела «Точка роста» сайта школы	М. В. Мамонтова	Новости Раздел «Точка роста»	Август 2022
4.3.	Открытие Центра	В. В. Герасименко М. В. Мамонтова	Торжественное мероприятие	01.09.2021
4.4.	Организация работы Центра образования «Точка роста»	М. В. Мамонтова Ю. Е. Радченко Учителя	Расписание Расстановка кадров планирование	с 01.09.2021
4.5.	Разработка и утверждение плана учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий Центра.	М. В. Мамонтова Ю. Е. Радченко Учителя	Информация на сайте школы	Август 2022
4.6.	Организация набора детей, обучающихся по программам Центра	М. В. Мамонтова Ю. Е. Радченко Учителя	Приказ директора школы о зачислении учащихся	Сентябрь 2022
4.7.	Мониторинг реализации мероприятий дорожной карты	М. В. Мамонтова Ю. Е. Радченко Учителя	Отчет	ежеквартально

Положение

о Центре образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» на базе Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6

1. Общие положения

Центр образования естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста» (далее - Центр) на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6 (далее – МБОУ СОШ №6) создан с целью развития у обучающихся естественно- научной, математической, информационной грамотности, формирования критического и креативного мышления, совершенствования навыков естественно- научной и технологической направленностей.

Центр не является юридическим лицом и действует для достижения уставных целей МБОУ СОШ №6, а также в целях выполнения задач и достижения показателей и результатов национального проекта «Образование».

В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации №Р-6 от 12 января 2021г. «О создании на базе общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, центров образования естественно – научной и технологической направленностей», другими нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, программой развития МБОУ СОШ №6, планами работы, утвержденными учредителем и настоящим Положением.

Центр в своей деятельности подчиняется руководителю Учреждения (директору).

2. Цели, задачи, функции деятельности Центра

Основной целью деятельности Центра является совершенствование условий для повышения качества образования, расширения возможностей обучающихся в освоении учебных предметов естественно-научной и технологической направленностей, программ дополнительного образования естественно-научной и технической направленностей, а также для практической отработки учебного материала по учебным предметам «Физика», «Химия», «Биология».

Задачами Центра являются:

- 1) реализация основных общеобразовательных программ по учебным

предметам естественно-научной и технологической направленностей, в том числе в рамках внеурочной деятельности обучающихся;

2) разработка и реализация разноуровневых дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленностей, а также иных программ, в том числе в каникулярный период;

3) вовлечение обучающихся и педагогических работников в проектную деятельность;

4) организация внеучебной деятельности в каникулярный период, разработка и реализация соответствующих образовательных программ, в том числе для лагерей, организованных образовательными организациями в каникулярный период;

5) повышение профессионального мастерства педагогических работников Центра, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы.

Центр для достижения цели и выполнения задач вправе взаимодействовать с:

- различными образовательными организациями в форме сетевого взаимодействия;
- с иными образовательными организациями, на базе которых созданы центры «Точка роста»;
- с федеральным оператором, осуществляющим функции по информационному, методическому и организационно-техническому сопровождению мероприятий по созданию и функционированию центров «Точка роста», в том числе по вопросам повышения квалификации педагогических работников;
- обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

3. Порядок управления Центром «Точка роста»

Руководитель Учреждения издает локальный нормативный акт о назначении руководителя Центра (куратора, ответственного за функционирование и развитие), а также о создании Центра и утверждении Положения о деятельности Центра.

Руководителем Центра может быть назначен сотрудник Учреждения из числа руководящих и педагогических работников.

Руководитель Центра обязан:

- осуществлять оперативное руководство Центром;
- представлять интересы Центра по доверенности в муниципальных, государственных органах региона, организациях для реализации целей и задач Центра;
- отчитываться перед Руководителем Учреждения о результатах работы Центра;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, уставом Учреждения, должностной инструкцией и настоящим Положением.

Руководитель Центра вправе:

- осуществлять расстановку кадров Центра, прием на работу которых осуществляется приказом руководителя Учреждения;
- по согласованию с руководителем Учреждения организовывать учебно- воспитательный процесс в Центре в соответствии с целями и задачами Центра и осуществлять контроль за его реализацией;
- осуществлять подготовку обучающихся к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях по профилю направлений деятельности Центра;
- по согласованию с руководителем Учреждения осуществлять организацию и проведение мероприятий по профилю направлений деятельности Центра;
- осуществлять иные права, относящиеся к деятельности Центра и не противоречащие целям и видам деятельности образовательной организации, а также законодательству Российской Федерации.

**Штатное расписание
Центра образования естественно - научной и технологической
направленности «Точка роста» на базе МБОУ СОШ № 6**

№ п / п	Должность по Штатному расписанию	ФИО	Занимаемая должность	Образование	Квалификационная категория	Ставка
1.	Заведующий структурным подразделением	М. В. Мамонтова	Зам. директора по УВР	Высшее		0,5
2.	Педагог - организатор	Ю. Е. Радченко	Учитель физической культуры	Высшее		0,5
3.	Педагог дополнительного образования	Е. В. Чуприна	Учитель химии и биологии	Высшее	Соответствие	0,5
4.	Педагог дополнительного образования	И. Г. Аштахов	Учитель физики	Высшее	Соответствие	0,5
5.	Педагог дополнительного образования	А. Н. Кагайкин	Учитель технологии	Высшее	Соответствие	0,25

Должностная инструкция
руководителя
Центра «Точка роста»

I. Общие положения

1. Руководитель структурного подразделения учреждения образования назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.

2. На должность руководителя структурного подразделения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования.

3. Руководитель структурного подразделения учреждения образования должен знать:

3.1. Конституцию Российской Федерации.

3.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников).

3.3. Конвенцию о правах ребенка.

3.4. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.

3.5. Основы физиологии, гигиены.

3.6. Теорию и методы управления образовательными системами.

3.7. Основы экологии, экономики, права, социологии.

3.8. Организацию финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.9. Административное, трудовое и хозяйственное законодательство.

3.10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4. Руководитель структурного подразделения учреждения образования подчиняется непосредственно директору учреждения.

5. На время отсутствия руководителя структурного подразделения учреждения образования (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности

Руководитель структурного подразделения учреждения образования:

1. Руководит деятельностью структурного подразделения учреждения образования.

2. Организует образовательный процесс и внеурочную деятельность обучающихся в «Точке роста».

3. Обеспечивает выполнение учебных планов, общеобразовательных и программ дополнительного образования.

4. Принимает меры по методическому обеспечению учебно-воспитательного процесса.

5. Организует заключение договоров с заинтересованными предприятиями, учреждениями и организациями по подготовке кадров.

6. Обеспечивает комплектование Центра обучающимися (воспитанниками).

7. Создает необходимые социально-бытовые условия обучающимся (воспитанникам) и работникам учреждения.

8. Принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников).

9. Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановке кадров.

10. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Центра, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности.

11. Ведет отчетность по работе Центра.

12. Освещает работу Центра для общественности на сайте школы, социальных сетях, СМИ и т.д..

III. Права

Руководитель структурного подразделения учреждения образования вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся деятельности подразделения.

2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

3. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности структурного подразделения.

4. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всей организации.

5. Привлекать всех специалистов к решению задач, возложенных на данное структурное подразделение (если это предусмотрено положениями), если нет - то с разрешения руководителя учреждения образования).

6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

8. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Руководитель структурного подразделения учреждения образования несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 613н.

2. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

3. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

4. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем организации.

5. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

6. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательной передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

7. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

8. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С Должностной инструкцией ознакомился

_____ " ____ " _____ 202__
года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил

_____ " ____ " _____ 202__
года